



ФГОС ВО
(версия 3+)

**ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ВОСПРИЯТИЯ
ИНФОРМАЦИИ**

Рабочая программа дисциплины

ЧЕЛЯБИНСК 2016

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

Факультет документальных коммуникаций и туризма
Кафедра документоведения и издательского дела



ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ВОСПРИЯТИЯ
ИНФОРМАЦИИ

Рабочая программа дисциплины
по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Уровень высшего образования: бакалавриат
Программа подготовки: академический бакалавриат
Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная
срок изучения – 2 семестр
Форма обучения: заочная
срок изучения – 1, 2 семестр

Челябинск 2016

УДК 351/354.3169(073)

ББК 65.050.2 я 73

П 86

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки / специальности 46.03.02 Документоведение и архивоведение.

Автор-составитель: Н. М. Запекина, доцент кафедры документоведения и издательского дела, кандидат педагогических наук, доцент.

Рабочая программа дисциплины как составная часть ОПОП на заседании совета факультета документальных коммуникаций и туризма рекомендована к рассмотрению экспертной комиссией, протокол № 01 от 21.09.2015.

Экспертиза проведена 1.10.2015, акт № 2015/ДА.

Срок действия рабочей программы дисциплины продлен на:

Учебный год	Совет факультета	№ протокола, дата утверждения
2016-2017	документальных коммуникаций и туризма	№ 01 от 19.09.2016
2017-2018	документальных коммуникаций и туризма	№ 01 от 18.09.2017
2018-2019	документальных коммуникаций и туризма	№ 01 от 31.08.2018
2019-2020	документальных коммуникаций и туризма	№ 01 от 30.08.2019

П 86

Психологические основы восприятия информации : рабочая программа дисциплины по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, уровень высшего образования : бакалавриат, программа подготовки : академический бакалавриат, квалификация : бакалавр / авт.-сост. Н. М. Запекина ; Челябин. гос. ин-т. культуры. – Челябинск, 2016. – 39 с. – (ФГОС ВО версия 3+).

Рабочая программа дисциплины включает: перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; указание места дисциплины в структуре ОПОП; объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся; содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий; перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине; фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине; перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины; методические указания для обучающихся по освоению дисциплины; перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения; описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

СОДЕРЖАНИЕ

АННОТАЦИЯ	6
1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	7
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	8
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ	8
4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ	9
4.1. Структура преподавания дисциплины	9
4.1.1. Матрица компетенций	11
4.2. Содержание дисциплины	11
5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	13
5.1. Общие положения	13
5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	14
5.2.1. Содержание самостоятельной работы	14
5.2.2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы	15
5.2.3. Перечень учебной литературы, необходимой для самостоятельной работы	17
5.2.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для самостоятельной работы	17
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	17
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	17
6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	21
6.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования	21
6.2.2. Описание шкал оценивания	23
6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на зачете	23
6.2.2.2. Описание шкалы оценивания при использовании балльно-рейтинговой системы	24
6.2.2.3. Описание шкалы оценивания	24
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	26

6.3.1. Материалы для подготовки к зачету	26
6.3.2. Темы и методические указания по подготовке рефератов, эссе и творческих заданий по дисциплине	27
6.3.3. Методические указания по выполнению курсовой работы	28
6.3.4. Типовые задания для проведения текущего контроля формирования компетенций	28
6.3.4.1. Планы семинарских занятий	28
6.3.4.2. Задания для практических занятий.....	30
6.3.4.3. Темы и задания для мелкогрупповых/индивидуальных занятий	32
6.3.4.4. Типовые темы и задания контрольных работ (контрольного урока).....	32
6.3.4.5. Тестовые задания (примеры из разных вариантов)	32
6.3.4.6. Контрольная работа для обучающихся по заочной форме обучения и методические рекомендации по ее выполнению	32
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	32
7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	33
7.1. Основная учебная литература	33
7.2. Дополнительная литература.....	33
8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» (ДАЛЕЕ - СЕТЬ «ИНТЕРНЕТ»), НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	33
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	34
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	36
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	36
11.1. Демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия,.....	36
обеспечивающие тематические иллюстрации дисциплины	36
11.2. Учебно-лабораторная база для проведения учебных занятий	36
12. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ	37
12.1. Перечень образовательных технологий, используемых.....	37
при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	37
ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ	38

АННОТАЦИЯ

1.	Код и название дисциплины по учебному плану	Б1.В.ДВ.10.02 Психологические основы восприятия информации.
2.	Цель дисциплины	Сформировать у обучающихся системные знания о психофизиологии информационной работы с документами и умение использовать их в практической работе.
3.	Задачи дисциплины заключаются в:	<ul style="list-style-type: none"> – развитии навыков самодиагностики и самокорректировки психологических качеств и свойств, участвующих в процессе восприятия и усвоения информации; – формировании умений эффективного поиска, анализа, обработки информации; – овладении базовыми понятиями и положениями в области психологии восприятия информации.
4.	Коды формируемых компетенций	ОК-10, ПК-4; ПК-12.
5.	Планируемые результаты обучения по дисциплине (<i>пороговый уровень</i>)	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен приобрести:</p> <p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации на уровне перечисления; – перечня психологических качеств и свойств, участвующих в процессе восприятия и усвоения информации; – основных стратегий работы с информацией на уровне перечисления; <p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – идентифицировать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; – анализировать уровень развития собственных психологических качеств и свойств, участвующих в процессе восприятия и усвоения информации; – идентифицировать документы по их основным признакам; <p>навыки и (или) опыт деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использования основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации; – самостоятельной работы с различными источниками информации на уровне восприятия; – смысловой обработки документов при чтении.
6.	Общая трудоемкость дисциплины составляет	<p>В зачетных единицах – 2.</p> <p>В академических часах – 72.</p>
7.	Разработчики	Н. М. Запекина, доцент кафедры документоведения и издательского дела, кандидат педагогических наук, доцент.

**1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ,
СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Таблица 1

Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций и код)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине в рамках компонентов компетенций		
	Пороговый (обязательный для всех обучающихся)	Продвинутый (превышение минимальных характеристик уровня сформированности компетенции)	Повышенный (максимальная сформированность компетенции)
Способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10)	<i>знания:</i> основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации на уровне перечисления	<i>знания:</i> основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации на уровне анализа	<i>знания:</i> основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации на уровне объяснения
	<i>умения:</i> идентифицировать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации	<i>умения:</i> систематизировать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации	<i>умения:</i> выбирать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации
	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> использования основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> оценки результатов использования основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> обобщения и систематизации результатов использования основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации
Способность самостоятельно работать с различными источниками информации (ПК-4)	<i>знания:</i> перечня психологических качеств и свойств, участвующих в процессе восприятия и усвоения информации	<i>знания:</i> специфики психологических качеств и свойств, участвующих в процессе восприятия и усвоения информации	<i>знания:</i> особенностей участия психологических качеств и свойств в процессе восприятия и усвоения информации
	<i>умения:</i> анализировать уровень развития собственных психологических качеств и свойств, участвующих в процессе восприятия и усвоения информации	<i>умения:</i> самостоятельно выбирать методы совершенствования собственных психологических качеств и свойств, участвующих в процессе восприятия и усвоения информации	<i>умения:</i> рационально применять собственные психологические качества и свойства в процессе восприятия и усвоения информации
	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> самостоятельной работы с различными источниками	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> самостоятельной работы с различными источниками	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> самостоятельной работы с различными источниками

	ками информации на уровне восприятия	ми информации на уровне анализа	формации на уровне обобщения и интерпретации
Способность выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций (ПК-12)	<i>знания:</i> основных стратегий работы с информацией на уровне перечисления	<i>знания:</i> основных стратегий работы с информацией на уровне понимания их специфики	<i>знания:</i> основных стратегий работы с информацией на уровне объяснения их специфики
	<i>умения:</i> идентифицировать документы по их основным признакам	<i>умения:</i> анализировать основные свойства и признаки документов	<i>умения:</i> категоризировать основные свойства и признаки документов в соответствии с различными видами и типами публикаций
	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> смысловой обработки документов при чтении	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> смысловой обработки документов при чтении в соответствии с различными видами и типами публикаций	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> аргументированного использования документов в соответствии с различными видами и типами публикаций

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ¹

Дисциплина «Психологические основы восприятия информации» входит в вариативную часть учебного плана и является дисциплиной по выбору.

Дисциплина логически и содержательно-методически взаимосвязана с дисциплинами «Информационные потребности», «Аналитико-синтетическая обработка документа». Данные дисциплины готовят обучающихся к эффективному изучению дисциплины, формируя следующие «входные» знания и умения:

- наличие представлений о понятии, структуре и уровнях информационных потребностей современного общества;
- умение использовать документы для удовлетворения информационных потребностей учреждений и предприятий страны;
- способность к аналитико-синтетической переработке информации.

Освоение дисциплины «Психологические основы восприятия информации» будет необходимо при изучении дисциплин «Информационный менеджмент», «Информационные технологии», «Информационные технологии в ДОУ и архивном деле», прохождении преддипломной практики, подготовке выпускной квалификационной работы бакалавра.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

¹ По заочной форме обучения возможны корректировки, в соответствии с графиком учебного процесса и учебным планом.

Таблица 2

Вид учебной работы	Всего часов	
	Очная форма	Заочная форма
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	72	72
– Контактная работа (всего) в т. ч.:	40	8
лекции	22	4
семинары	10	2
практические занятия	8	2
мелкогрупповые занятия	–	–
индивидуальные занятия	–	–
– Внеаудиторная работа ² :		
консультации текущие	5 % от лекционных часов	15 % от лекционных часов
– Самостоятельная работа обучающихся (всего)	32	60
– Промежуточная аттестация обучающегося (зачет)	–	4

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

4.1. Структура преподавания дисциплины

Таблица 3

Очная форма обучения

Наименование разделов, тем	Общая трудоемкость (всего час.)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в академ. час.)				Формы текущего контроля успеваемости	Форма промежуточной аттестации
		Контактная работа			с/р		
		лек.	сем.	практ.			
Раздел 1. Основные стратегии и способы работы с информацией: история и современность							
Тема 1. Культура восприятия информации как профессиональная компетенция современного документоведа	14	4	2	4	4	Оценка за участие в семинаре, проверка выполнения практической и самостоятельной работы	
Тема 2. Исторические этапы изучения психофизиологии восприятия информации	10	4	–	–	6	Проверка выполнения самостоятельной работы	
Раздел 2. Психологические особенности восприятия информации							
Тема 3. Организация внимания	12	4	–	–	8	Проверка выполнения самостоятельной работы	
Тема 4. Специфика запоминания	14	4	4	–	6	Оценка за участие в семинаре, проверка выполнения само-	

² Объем часов по внеаудиторной работе не отражен в учебном плане.

						стоятельной работы, аттестация в рамках текущего контроля успеваемости	
Раздел 3. Специфика понимания письменной информации							
Тема 5. Смысловая обработка текста при чтении	14	2	4	–	8	Оценка за участие в семинаре, проверка выполнения самостоятельной работы	
Тема 6. Самодиагностика эффективности понимания	8	4	–	4	–	Проверка выполнения практической работы	
<i>Зачет во 2 сем.</i>							<i>Зачет</i>
Всего по дисциплине	72	22	10	8	32		

Заочная форма обучения

Наименование разделов, тем	Общая трудоемкость (всего час.)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в академ. час.)				Формы текущего контроля успеваемости	Форма промежуточной аттестации
		Контактная работа			с/р		
		лек.	сем.	практ.			
Раздел 1. Основные стратегии и способы работы с информацией: история и современность							
Тема 1. Культура восприятия информации как профессиональная компетенция современного документоведа	8	–	2	–	6	Оценка за участие в семинаре, проверка выполнения самостоятельной работы	
Тема 2. Исторические этапы изучения психофизиологии восприятия информации	10	2	–	–	8	Проверка выполнения самостоятельной работы	
Раздел 2. Психологические особенности восприятия информации							
Тема 3. Организация внимания	8	–	–	–	8	Проверка выполнения самостоятельных работ	
Тема 4. Специфика запоминания	8	–	–	–	8		
<i>Итого в 1 сем.</i>	34	2	2	–	30		
Раздел 3. Специфика понимания письменной информации							
Тема 5. Смысловая обработка текста при чтении	16	–	–	–	16	Проверка выполнения самостоятельной работы	
Тема 6. Самодиагностика эффективности понимания	18	2	–	2	14	Проверка выполнения практической и самостоятельной работы	
<i>Итого во 2 сем.</i>	34	2	–	2	30		<i>Зачет (4 часа)</i>
Всего по дисциплине	72	4	2	2	60		4

4.1.1. Матрица компетенций

Наименование разделов, тем	Общая Трудоемкость (всего час.)	Коды компетенций			Общие кол-во компетенций
		ОК-10	ПК-4	ПК-12	
Раздел 1. Основные стратегии и способы работы с информацией: история и современность					
Тема 1. Культура восприятия информации как профессиональная компетенция современного документоведа	14			+	1
Тема 2. Исторические этапы изучения психофизиологии восприятия информации	10			+	1
Раздел 2. Психологические особенности восприятия информации					
Тема 3. Организация внимания	12		+		1
Тема 4. Специфика запоминания	14		+		1
Раздел 3. Специфика понимания письменной информации					
Тема 5. Смысловая обработка текста при чтении	14	+			1
Тема 6. Самодиагностика эффективности понимания	8	+			1
Зачет II сем.		+	+	+	3
Всего по дисциплине	72	3	3	3	

4.2. Содержание дисциплины

**Раздел 1. Основные стратегии и способы работы с информацией:
история и современность**

Тема 1. Культура восприятия информации как профессиональная компетенция современного документоведа. Определение понятия «информация». Подходы к определению понятия. Взаимосвязь терминов "сведения", "данные", "информация" и "знания", их определения. Свойства информации: собственные и потребительские, особенности информации. Количество и качество информации. Полезность и семантическая ценность информации. Информация как ресурс.

Чтение как основной вид социальной коммуникации и восприятия письменной информации. Психологические составляющие личности реципиента и их значение в бытовом и профессиональном чтении. Зависимость способа чтения от цели чтения и вида информации. Внешние факторы эффективной организации процесса чтения и их влияние на продолжительность чтения, продуктивность восприятия письменной информации. Возможности увеличения качества и скорости работы с информацией.

Тема 2. Исторические этапы изучения психофизиологии восприятия информации. Зарубежные исследования конца XIX – начала XX в.: особенности теоретических и психофизиологических разработок. Специфика российских исследований 20-30-х гг. Библиопсихологическая теория Н. А. Рубакина. Вклад в развитие теории эффективного чтения отечественных специалистов: Д. Балика, В. Невского, С. Поварнина, И. Ребельского. Сканирующее, углубленное чтение и чтение с проработкой материала в процессе самообразования, глубокого освоения материала.

Зарубежные исследования 40-70-х гг. Значение безаппаратной методики Э. Вуд. Специфика методики «рационального чтения» Ф. Лезера. Отечественные разработки

60-70-х гг. И. З. Постоловский и Е. Г. Семенов как основатели отечественной теории динамического чтения. «Техника быстрого чтения» О. А. Андреева и Л. Н. Хромова. Методика «динамического чтения» В. А. и С. М. Бородиных. Методика рационального чтения М. А. Зиганова. Освоение стратегий восприятия письменной информации, возможности формирования основных читательских характеристик.

Раздел 2. Психологические особенности восприятия информации

Тема 3. Организация внимания. Внимание – психологическое свойство, организующее восприятие информации. Психологическая природа внимания. Виды внимания, их роль в чтении. Произвольное внимание как фактор, определяющий процессы восприятия и понимания текста. Значение произвольного внимания в восприятии малоопытного текста. Методы активизации произвольного внимания. Непроизвольное и послепроизвольное виды внимания: их сходство и отличия.

Свойства внимания и их значение в восприятии и обработке письменной информации. Приемы тренировки свойств внимания. Роль объема, концентрации, распределения внимания в восприятии и осмыслении письменной информации. Способы формирования сосредоточенности в работе над текстом.

Тема 4. Специфика запоминания. Психофизиологические основы памяти. Основные процессы памяти: запоминание, сохранение, узнавание, воспроизведение. Способы запоминания информации: слуховой, словесно-логический, наглядно-образный. Особенности произвольного и послепроизвольного запоминания для повышения качества сохранения письменной информации. Длительность хранения информации и полнота ее воспроизведения.

Типы и виды памяти. Самодиагностика преобладающего типа памяти. Причины ухудшения запоминания и ослабления работы памяти. Способы рационализации запоминания при чтении: образное моделирование содержания текста, формирование ассоциативных связей, использование приемов мнемотехники, использование метода опорных пунктов.

Раздел 3. Специфика понимания письменной информации

Тема 5. Смысловая обработка текста при чтении. Управление чтением: варьирование скоростью и полнотой восприятия информации. Мыслительные процессы в чтении. Интеллектуальные аспекты восприятия письменной информации. Выделение формальных и содержательных характеристик текста. Соотношение понятий «текст», «микротекст», «макротекст».

Предложение как микротекст и структурная организация мысли. Автосемантическое и семантическое предложение. Виды логической связи слов в предложении. Основные формы мысли. Выделение разнопорядковых суждений абзаца. Формирование общей мысли абзаца. Значение антиципации смысла текста в ходе его чтения и осмысления.

ДАЧ как универсальная методика конспектирования и основной способ рационального осмысления содержания. Виды логической структуры текста: описательные, повествовательные, рассуждения. Методика их смыслового анализа. Моделирование смыслового содержания текста. Преодоление ситуаций глухого непонимания.

Тема 6. Самодиагностика эффективности понимания. Основные виды мышления и их участие в самодиагностике эффективности понимания: логическое, наглядно-

образное, наглядно-действенное, теоретическое и практическое, реалистическое и аутистическое, непроизвольное и произвольное. Заключительный просмотр текста. Выявление неясных мест. Эристика как искусство постановки вопросов к тексту. Оценка языковых и стилистических особенностей текста. Новизна. Спорность. Ценность полученной информации. Связь данного материала с уже известным ранее. Аналогии и ассоциации, возникающие по ходу чтения.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Общие положения

Самостоятельная работа обучающихся – особый вид познавательной деятельности, в процессе которой происходит формирование оптимального для данного индивида стиля получения, обработки и усвоения учебной информации на основе интеграции его субъективного опыта с культурными образцами.

Самостоятельная работа по дисциплине осуществляется внеаудиторно в контакте или без контакта с преподавателем:

– в контакте с преподавателем: на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей;

– без контакта с преподавателем: в аудитории для индивидуальных занятий, в библиотеке, дома, в общежитии и других местах при выполнении заданий.

Внеаудиторная самостоятельная работа, прежде всего, включает повторение материала, изученного в ходе аудиторных занятий; работу с основной и дополнительной литературой и интернет-источниками; выполнение заданий, вынесенных преподавателем на самостоятельное изучение, научно-исследовательскую и творческую работу обучающегося.

Целью самостоятельной работы обучающихся является:

– формирование приверженности к будущей профессии;

– систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных знаний умений, навыков и (или) опыта деятельности;

– формирование умений использовать различные виды изданий (официальные, научные, справочные, информационные и др.);

– развитие познавательных способностей и активности студентов (творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности);

– формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию, самореализации;

– развитие исследовательского и творческого мышления.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, и ее объем по каждой дисциплине определяется учебным планом. Методика ее организации зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, индивидуальных качеств и условий учебной деятельности.

Для эффективной организации самостоятельной работы обучающийся должен:

Знать:

– систему форм и методов обучения в вузе;

– основы научной организации труда;

– методики самостоятельной работы;

– критерии оценки качества выполняемой самостоятельной работы.

Уметь:

- проводить поиск в различных поисковых системах;
- использовать различные виды изданий;
- применять методики самостоятельной работы с учетом особенностей изучаемой дисциплины.

Иметь навыки и опыт деятельности:

- планирование самостоятельной работы;
- соотнесение планируемых целей и полученных результатов в ходе самостоятельной работы;
- проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению, но с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы дисциплины, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует помнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочного занятия, а затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном рабочей программой дисциплины.

5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Таблица 5

5.2.1. Содержание самостоятельной работы

Наименование разделов, темы	Содержание самостоятельной работы	Кол-во часов с/р	Форма контроля
Раздел 1. Основные стратегии и способы работы с информацией: история и современность			
Тема 1. Культура восприятия информации как профессиональная компетенция современного документоведа.	Подготовка реферата или творческого эссе.	4	Изложение результатов работы в письменном виде.
Тема 2. Исторические этапы изучения психофизиологии восприятия информации.	Сравнительный анализ в табличной форме наиболее известных методик рационализации работы с информацией, разработанных отечественными специалистами 80-90-х гг.	6	Проверка таблицы с последующим анализом результатов проверки в аудиторной.
Раздел 2. Психологические особенности восприятия информации			
Тема 3. Организация внимания.	Выполнение упражнений, направленных на рационализацию процессов внимания с записью результатов обучения в читательском дневнике.	8	Проверка задания, выполненного в письменной форме.
Тема 4. Специфика запоминания.	Выполнение упражнений, направленных на рационализацию работы памяти с записью результатов обучения в читательском дневнике.	6	Опрос, оценка выступлений на семинарском занятии по результатам анализа выполнения заданий.
Раздел 3. Специфика понимания письменной информации			
Тема 5. Смысловая обработка текста при	Выполнение упражнений, направленных на рационализацию процес-	8	Индивидуальное собеседование по ре-

чтении	сов логико-семантического восприятия текста с записью результатов обучения в читательском дневнике.		результатам работы.
--------	---	--	---------------------

5.2.2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа № 1

Тема: «Культура восприятия информации как профессиональная компетенция современного документоведа»

Цель работы – подробно изучить один из предложенных проблемных аспектов темы.

Задание и методика выполнения

Опираясь на теоретические источники по курсу (см. раздел 7) и материалы сети Интернет, изучить (по выбору обучающегося) проблемный аспект темы (см. п. 6.3.2), представить результаты изучения в виде реферата или творческого эссе. Методику подготовки задания см. в п. 6.3.2.

Самостоятельная работа № 2

Тема: «Исторические этапы изучения психофизиологии восприятия информации»

Цель работы – закрепить знание об особенностях наиболее известных методик рационализации работы с информацией.

Задание и методика выполнения

Используя лекционный материал, Интернет-информацию, данные учебных изданий и тематических публикаций периодики, заполнить приведенную ниже таблицу.

Общее и особенное в методиках рационализации работы с информацией

Факторы, способствующие повышению скорости чтения	Методики специалистов в области чтения		
	О. А. Андреев, Л. Н. Хромов	В. А. Бородина, С. М. Бородин	М. А. Зиганов
Определение термина, обеспечивающего совершенствование техники чтения			
Скорость чтения			
Способы чтения			
Методика анализа продуктивности чтения			
Артикуляция			
Антиципация			
Регрессии			
Движение глаз			
Поле зрения			
Память			
Внимание			
Словарный запас			
Аутотренинг			

Самостоятельная работа № 3
Тема «Организация внимания»

Цель работы – выработать навыки рационализации внимания.

Задание и методика выполнения

По результатам выполнения перечисленных ниже заданий сделать запись показателей контрольных замеров и результатов обучения в читательском дневнике:

1. Измерение объема, концентрации, устойчивости внимания.
2. Выработка произвольного внимания с помощью приема «Чтение неинтересной книги».
3. Совершенствование концентрации и устойчивости внимания с помощью системы упражнений: «Пальцы», «Стрелка», «Перепутанные линии» и др.
4. Использование приемов «параллельного» и «дискуссионного» чтения для развития навыков переключения внимания.
5. Чтение при помехах» для развития концентрации внимания.
6. Выработка устойчивости внимания с помощью метода постановки новых задач в чтении.

Самостоятельная работа № 4
Тема «Рационализация работы памяти»

Цель работы – выработать навыки рационализации работы памяти.

Задание и методика выполнения

По результатам выполнения предложенных ниже заданий сделать запись показателей контрольных замеров и результатов обучения в читательском дневнике:

1. Тестовое определение типа памяти.
2. Чтение коротких текстов и выбор рациональных приемов запоминания в зависимости от их смыслового содержания.
3. Формирование собственных мнемотехнических приемов.
4. Развитие словесно-логической памяти путем чтения коротких текстов с составлением плана их изложения.
5. Контрольное измерение скорости чтения и эффективности понимания текста в условиях активизации процессов запоминания

Самостоятельная работа № 5
Тема «Смысловая обработка текста при чтении»

Цель работы – отработка навыков логико-смысловой обработки документа.

Задание и методика выполнения

По результатам выполнения перечисленных ниже заданий сделать запись показателей контрольных замеров и результатов обучения в читательском дневнике:

1. Восстановление логически прогнозируемых смыслов внутри текста.
2. Расположение предложений в связный текст в соответствии с заданным планом.
3. Освоение ДАЧ и чтение коротких текстов по нему.
4. Чтение коротких текстов с выделением доминанты.
5. Составление графической модели смыслового содержания текста.

6. Контрольное измерение скорости чтения и степени понимания текста с учетом его обработки по ДАЧ.

5.2.3. Перечень учебной литературы, необходимой для самостоятельной работы

Жукова, Е. Д. Организация самостоятельной работы студентов [Текст] : учеб. пособие / Е. Д. Жукова. – Уфа, 2007. – 164 с.

См. также Раздел 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

5.2.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для самостоятельной работы

www.edu.ru – Российское образование. Федеральный портал.

www.gramota.ru – Справочно-информационный портал Грамота.ру – русский язык для всех.

www.twirpx.com/ – Все для студента.

См. также Раздел 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 6

Паспорт фонда оценочных средств для текущей формы контроля

Наименование разделов, темы	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций и код)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (пороговый уровень)	Наименование оценочного средства
Раздел 1. Основные стратегии и способы работы с информацией: история и современность			
Тема 1. Культура восприятия информации как профессиональная компетенция современного документоведа	Способность выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций (ПК-12)	<i>знания:</i> основных стратегий работы с информацией на уровне перечисления	– Семинар № 1. Тема «Культура чтения как основа профессиональной работы с информацией» – Практическая работа № 1. «Ориентировочный просмотр различных информационных источников»
		<i>умения:</i> идентифицировать документы по их основным признакам	
		<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> смысловой обработки документов при чтении	

Наименование разделов, темы	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций и код)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (пороговый уровень)	Наименование оценочного средства
			– Самостоятельная работа № 1. Тема «Культура восприятия информации как профессиональная компетенция современного документоведа»
Тема 2. Исторические этапы изучения психофизиологии восприятия информации	Способность выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций (ПК-12)	<i>знания:</i> основных стратегий работы с информацией на уровне перечисления	– Самостоятельная работа № 2. Тема «Исторические этапы изучения психофизиологии восприятия информации»
		<i>умения:</i> идентифицировать документы по их основным признакам	
		<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> смысловой обработки документов при чтении	
Раздел 2. Психологические особенности восприятия информации			
Тема 3. Организация внимания	Способность самостоятельно работать с различными источниками информации (ПК-4)	<i>знания:</i> перечня психологических качеств и свойств, участвующих в процессе восприятия и усвоения информации	– Самостоятельная работа № 3. Тема «Организация внимания»
		<i>умения:</i> анализировать уровень развития собственных психологических качеств и свойств, участвующих в процессе восприятия и усвоения информации	
		<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> самостоятельной работы с различными источниками информации на уровне восприятия	
Тема 4. Специфика запоминания	Способность самостоятельно работать с различными источниками информации (ПК-4)	<i>знания:</i> перечня психологических качеств и свойств, участвующих в процессе восприятия и усвоения информации	– Семинар № 2. Тема «Организация работы памяти» – Самостоятельная работа № 4. Тема «Рационализация работы памяти»
		<i>умения:</i> анализировать уровень развития собственных психологических качеств и свойств, участвующих в процессе восприятия и усвоения информации	
		<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> самостоятельной работы с различными источниками информации на уровне восприятия	
Раздел 3. Специфика понимания письменной информации			
Тема 5. Смысловая обработка текста при чтении	Способность к использованию основных методов, способов и средств	<i>знания:</i> основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации на уровне перечисления	– Семинар № 3. Тема «Смысловая обработка текста»

Наименование разделов, темы	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций и код)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (пороговый уровень)	Наименование оценочного средства
	получения, хранения, переработки информации (ОК-10)	<i>умения:</i> идентифицировать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации <i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> использования основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации	при чтении» – Самостоятельная работа № 7. Тема «Смысловая обработка текста при чтении»
Тема 6. Самодиагностика эффективности понимания	Способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10)	<i>знания:</i> основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации на уровне перечисления <i>умения:</i> идентифицировать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации <i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> использования основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации	– Практическая работа № 2. «Самодиагностика эффективности понимания»

Таблица 7

Паспорт фонда оценочных средств для промежуточной аттестации

Наименование разделов, темы	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций и код)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (пороговый уровень)	Наименование оценочного средства
Раздел 1. Основные стратегии и способы работы с информацией: история и современность			
Тема 1. Культура восприятия информации как профессиональная компетенция современного документоведа	Способность выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций (ПК-12)	<i>знания:</i> основных стратегий работы с информацией на уровне перечисления	– Теоретические вопросы к зачету № 1-2 – Практикоориентированное задание № 1
		<i>умения:</i> идентифицировать документы по их основным признакам	
		<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> смысловой обработки документов при чтении	
Тема 2. Исторические этапы изучения психофизиологии восприятия информации	Способность выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций (ПК-12)	<i>знания:</i> основных стратегий работы с информацией на уровне перечисления	– Теоретические вопросы к зачету № 3-5 – Практикоориентированное задание № 2
		<i>умения:</i> идентифицировать документы по их основным признакам	
		<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> смысловой обработки документов при чтении	
Раздел 2. Психологические особенности восприятия информации			

Наименование разделов, темы	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций и код)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (пороговый уровень)	Наименование оценочного средства
Тема 3. Организация внимания	Способность самостоятельно работать с различными источниками информации (ПК-4)	<p><i>знания:</i> перечня психологических качеств и свойств, участвующих в процессе восприятия и усвоения информации</p> <p><i>умения:</i> анализировать уровень развития собственных психологических качеств и свойств, участвующих в процессе восприятия и усвоения информации</p> <p><i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> самостоятельной работы с различными источниками информации на уровне восприятия</p>	<p>– Теретические вопросы к зачету № 6-7</p> <p>– Практикоориентированное задание № 3</p>
Тема 4. Специфика запоминания	Способность самостоятельно работать с различными источниками информации (ПК-4)	<p><i>знания:</i> перечня психологических качеств и свойств, участвующих в процессе восприятия и усвоения информации</p> <p><i>умения:</i> анализировать уровень развития собственных психологических качеств и свойств, участвующих в процессе восприятия и усвоения информации</p> <p><i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> самостоятельной работы с различными источниками информации на уровне восприятия</p>	<p>– Теоретические вопросы к зачету № 8-9</p> <p>– Практикоориентированное задание № 4</p>
Раздел 3. Специфика понимания письменной информации			
Тема 5. Смысловая обработка текста при чтении	Способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10)	<p><i>знания:</i> основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации</p> <p><i>умения:</i> идентифицировать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации</p> <p><i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> использования основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации</p>	<p>– Теоретические вопросы к зачету № 10-13</p> <p>– Практикоориентированное задание № 5</p>
Тема 6. Самодиагностика эффективности понимания	Способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10)	<p><i>знания:</i> основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации</p> <p><i>умения:</i> идентифицировать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации</p> <p><i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> использования основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации</p>	<p>– Теоретические вопросы к зачету № 14-15</p> <p>– Практикоориентированное задание № 6</p>

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 8

6.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Показатели сформированности компетенций (пороговый уровень)	Критерии оценивания уровня сформированности компетенций	Формы контроля
Начальный (входной) этап формирования компетенций (входные знания)		
Излагает принципы аналитико-синтетической переработки информации	Применяет принципы аналитико-синтетической переработки информации	Диагностические: входное тестирование, опрос
Перечисляет информационные потребности современного общества	Различает и систематизирует информационные потребности по степени сложности	
Воспроизводит правила и нормы русского языка	Использует правила и нормы русского языка в подготовке письменной информации	
Текущий этап формирования компетенций (связан с выполнением обучающимися заданий, может осуществляться выявление причин непонимания какого-либо элемента содержания или неумения при выполнении заданий)		
Знания: Перечисляет основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации	Знания: Различает и систематизирует основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации	Активная учебная лекция; семинары; практические; самостоятельная работа: устный опрос (базовый уровень); письменная работа (типовые задания); самостоятельное решение типовых заданий и т.д.
Перечисляет психологические качества и свойства, участвующие в процессе восприятия и усвоения информации	Идентифицирует психологические качества и свойства, участвующие в процессе восприятия и усвоения информации	
Перечисляет основные стратегии работы с информацией	Описывает основные стратегии работы с информацией	
Умения: Определяет рациональные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации	Умения: Отбирает рациональные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации в соответствии с видом и типом документа	
Использует понимание специфики психологических качеств и свойств для рационализации процессов восприятия и усвоения информации	Ранжирует психологические качества и свойства в соответствии со спецификой письменной информации	
Анализирует уровень развития собственных психологических качеств и свойств, участвующих в процессе восприятия и усвоения информации	Выявляет возможности развития собственных психологических качеств и свойств, участвующих в процессе восприятия и усвоения информации	
Навыки: Осуществляет поиск и отбор методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации	Навыки: Уместно использует методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации	
Осуществляет отбор психологиче-	Анализирует результаты применения	

Показатели сформированности компетенций (пороговый уровень)	Критерии оценивания уровня сформированности компетенций	Формы контроля
ских и информационных технологий для совершенствования восприятия письменной информации	психологических и информационных технологий на достижение эффективности восприятия письменной информации	
Осуществляет поиск и отбор стратегий рациональной работы с информацией	Уместно использует стратегии рациональной работы с информацией в соответствии с типом и видом документа	
Промежуточный (аттестационный) этап формирования компетенций		
Знания: Перечисляет основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации	Знания: Различает и систематизирует основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации	Зачет: – ответы на теоретические вопросы на уровне описания, воспроизведения материала; – выполнение практико-ориентированных заданий на уровне понимания.
Перечисляет психологические качества и свойства, участвующие в процессе восприятия и усвоения информации	Идентифицирует психологические качества и свойства, участвующие в процессе восприятия и усвоения информации	
Перечисляет основные стратегии работы с информацией	Описывает основные стратегии работы с информацией	
Умения: Определяет рациональные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации	Умения: Отбирает рациональные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации в соответствии с видом и типом документа	
Использует понимание специфики психологических качеств и свойств для рационализации процессов восприятия и усвоения информации	Ранжирует психологические качества и свойства в соответствии со спецификой письменной информации	
Анализирует уровень развития собственных психологических качеств и свойств, участвующих в процессе восприятия и усвоения информации	Выявляет возможности развития собственных психологических качеств и свойств, участвующих в процессе восприятия и усвоения информации	
Навыки: Осуществляет поиск и отбор методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации	Навыки: Уместно использует методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации	
Осуществляет отбор психологических и информационных технологий для совершенствования восприятия письменной информации	Анализирует результаты применения психологических и информационных технологий на достижение эффективности восприятия письменной информации	
Осуществляет поиск и отбор стратегий рациональной работы с информацией	Уместно использует стратегии рациональной работы с информацией в соответствии с типом и видом документа	

Формы контроля для продвинутого уровня:

– на текущем этапе формирования компетенций: **активная учебная лекция; семинары; практические; самостоятельная работа:** устный опрос (продвинутый уровень, например, дискуссия); письменная работа (творческая); самостоятельное решение заданий;

– на *промежуточном* (аттестационном) этапе **формирования компетенций**: *зачет*: ответы на теоретические вопросы на уровне анализа; выполнение практико-ориентированных заданий на уровне анализа.

Формы контроля для повышенного уровня:

– на *текущем* этапе **формирования компетенций**: *активная учебная лекция; семинары; практические; самостоятельная работа*: устный опрос с использованием вопросов и заданий, не имеющих однозначного решения; устное выступление (дискуссионного характера); творческие ситуативные задания;

– на *промежуточном* (аттестационном) этапе **формирования компетенций**: *зачет*, ответы на теоретические вопросы на уровне объяснения; выполнение практико-ориентированных заданий на уровне интерпретации и оценки.

6.2.2. Описание шкал оценивания

Таблица 9

6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на зачете

Оценка по номинальной шкале	Описание уровней результатов обучения
Зачтено	<p>Обучающийся показывает глубокие, исчерпывающие знания в объеме пройденной программы, уверенно действует по применению полученных знаний на практике, демонстрируя умения и навыки, определенные программой.</p> <p>Грамотно и логически стройно излагает материал при ответе, умеет формулировать выводы из изложенного теоретического материала, знает дополнительно рекомендованную литературу.</p> <p>Обучающийся способен действовать в нестандартных практико-ориентированных ситуациях. Отвечает на все дополнительные вопросы.</p> <p>Результат обучения показывает, что достигнутый уровень оценки результатов обучения по дисциплине является основой для формирования общекультурных и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС.</p>
Зачтено	<p>Результат обучения показывает, что обучающийся продемонстрировал результат на уровне осознанного владения учебным материалом и учебными умениями, навыками и способами деятельности по дисциплине. Допускает незначительные ошибки при освещении заданных вопросов.</p> <p>Обучающийся способен анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.</p>
Зачтено	<p>Результат обучения показывает, что обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями по дисциплине.</p> <p>Ответы излагает хотя и с ошибками, но исправляемыми после дополнительных и наводящих вопросов.</p> <p>Обучающийся способен понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и навыков для решения практико-ориентированных задач.</p>
Не зачтено	<p>Результат обучения свидетельствует об усвоении обучающимся только элементарных знаний ключевых вопросов по дисциплине.</p> <p>Допущенные ошибки и неточности в ходе промежуточного кон-</p>

	<p>троля показывают, что обучающийся не овладел необходимой системой знаний и умений по дисциплине.</p> <p>Обучающийся допускает грубые ошибки в ответе, не понимает сущности излагаемого вопроса, не умеет применять знания на практике, дает неполные ответы на дополнительные и наводящие вопросы.</p>
--	---

6.2.2.2. Описание шкалы оценивания при использовании балльно-рейтинговой системы

Балльно-рейтинговая система оценивания по дисциплине не используется.

6.2.2.3. Описание шкалы оценивания

Таблица 10

устное выступление (семинар)

Дескрипторы	Образцовый, примерный; достойный подражания ответ (отлично)	Законченный, полный ответ (хорошо)	Изложенный, раскрытый ответ (удовлетворительно)	Минимальный ответ (неудовлетворительно)	Оценка
Раскрытие проблемы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы.	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы.	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы.	
Представление	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использованы все необходимые профессиональные термины.	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано большинство необходимых профессиональных терминов.	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Профессиональная терминология использована мало.	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	
Оформление	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более 2 ошибок в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. 3-4 ошибки в представляемой информации.	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации.	
Ответы на	Ответы на во-	Ответы на во-	Только ответы	Нет ответов	

вопросы	просы полные с приведением примеров.	просы полные и/или частично полные.	на элементарные вопросы.	на вопросы.	
Умение держаться на аудитории, коммуникативные навыки	Свободно держаться на аудитории, быть способным к импровизации, учитывать обратную связь с аудиторией	Свободно держаться на аудитории, поддерживать обратную связь с аудиторией	Скован, обратная связь с аудиторией затруднена	Скован, обратная связь с аудиторией отсутствует, не соблюдает нормы речи в простом высказывании.	
Итог					

письменная работа (реферат и т. д.)

Критерии оценки	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Обоснование актуальности темы				
Качество оценки степени разработанности темы в специальной литературе				
Степень реализации поставленной цели и задач				
Объем и глубина раскрытия темы				
Наличие материала, ориентированного на практическое использование				
Достоверность и обоснованность полученных результатов и выводов				
Степень оригинальности текста				
Эрудиция, использование междисциплинарных связей				
Соблюдение требований к структуре работы				
Качество оформления работы с учетом требований				
Информационная культура (цитирование, оформление списка использованной литературы)				
Общая оценка				

практическое (практико-ориентированное) задание

Оценка по номинальной шкале	Характеристики ответа обучающегося
Отлично	Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано изложил свое решение, используя профессиональную терминологию.
Хорошо	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано изложил свое решение, используя профессиональную терминологию.
Удовлетворительно	Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, путаясь в профессиональных понятиях.
Неудовлетворительно	Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу.

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

6.3.1. Материалы для подготовки к зачету

Таблица 11

Материалы, необходимые для оценки знаний (примерные теоретические вопросы) к зачету

№ п/п	Примерные формулировки вопросов	Код компетенций
1.	Организация восприятия профессиональной информации в области документоведения и архивоведения.	(ПК-12)
2.	Ориентировочный просмотр различных информационных источников	(ПК-12)
3.	Исследование проблемы повышения эффективности восприятия информации в работах отечественных и зарубежных ученых конца XIX – начала XX вв.	(ПК-12)
4.	Зарубежный опыт формирования первых методик рациональной работы с информацией в 40-70-х гг. XX в.	(ПК-12)
5.	Российские методики обучения эффективному чтению, созданные в 60-80-х гг. XX в.	(ПК-12)
6.	Внимание как главное организующее психологическое качество в работе с текстом.	(ПК-4)
7.	Способы организации внимания в восприятии профессиональной информации.	(ПК-4)
8.	Память в рационализации процесса чтения.	(ПК-4)
9.	Приемы рационального запоминания информации.	(ПК-4)
10.	Особенности восприятия вербальной структуры текста.	(ОК-10)
11.	Методика структурного анализа текста.	(ОК-10)
12.	Приемы смыслового свертывания информации.	(ОК-10)
13.	Смысловое прогнозирование и его роль в процессе эффективного восприятия информации.	(ОК-10)
14.	Глухое непонимание текста: возможности преодоления.	(ОК-10)
15.	Самодиагностика психологических условий чтения.	(ОК-10)

Таблица 12

Материалы, необходимые для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности (примерные практико-ориентированные задания)

№ п/п	Темы примерных практико-ориентированных заданий	Код компетенций
1.	Культура восприятия информации как профессиональная компетенция современного документоведа	ПК-12
2.	Исторические этапы изучения психофизиологии восприятия информации	ПК-12
3.	Организация внимания	ПК-4
4.	Специфика запоминания	ПК-4
5.	Смысловая обработка текста при чтении	ОК-10
6.	Самодиагностика эффективности понимания	ОК-10

6.3.2. Темы и методические указания по подготовке рефератов, эссе и творческих заданий по дисциплине

Темы рефератов (эссе, творческих заданий)

1. Современные программы эффективного восприятия информации: обзор новинок.
2. Рационализация приемов восприятия электронных документов.
3. Информация и компьютер: психологические особенности восприятия и усвоения.
4. Проблемы понимания текста и трудности восприятия письменной информации.
5. Обучение рациональному чтению: специфика и условия реализации современных программ.
6. Творческое восприятие информации: особенности и проблемы обучения.
7. Культура работы с текстом в рамках методик рационального восприятия информации.
8. Навыки рационального чтения в профессиональной деятельности бакалавра документоведения и архивоведения.
9. Рациональное восприятие информации в работе секретаря-референта.
10. Читательские компетенции бакалавра документоведения и архивоведения: противоречия и закономерности.
11. Субъективные трудности восприятия письменной информации современного специалиста (документоведа-архивоведа).
12. Объективные трудности восприятия письменной информации современного специалиста (документоведа-архивоведа).
13. Возможности рационального восприятия и обработки электронной информации в рамках документоведческой деятельности.
14. Современные безаппаратные методики обучения эффективному чтению.
15. Современные возможности повышения скорости восприятия информации.

Методические указания

Приступая к выполнению заданий, обучающийся должен знать, что работа будет зачтена при условии соблюдения следующих требований:

1. Знание текстов рекомендованной литературы и использование этого знания в работе.
2. Использование обучающимся нескольких источников (статей, монографий, справочной и другой литературы) для раскрытия избранной темы.
3. Культура и академические нормы изложения материала: обязательное указание на источники, грамотное цитирование авторов (прямое и косвенное), определение собственной позиции и обязательный собственный комментарий к приводимым точкам зрения.
4. Соблюдение требований к структуре и оформлению.

Требования к структуре и оформлению

Структура. Работа состоит из: введения, основной части, заключения. Во введении необходимо определить цель и задачи работы. В основной части обязательны ссылки на номера библиографических записей в списке использованной литературы. В заключении необходимо сделать основные выводы. Список использованной литературы помещается после заключения. Библиографические записи нумеруются и располагаются в алфавитном порядке.

Оформление. Шрифт гарнитуры «Times New Roman», кегль 12 или 14, через 1,5 интервала. Работу печатать на одной стороне стандартного листа бумаги формата А4 с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое – 20 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Выполненная работа должна быть скреплена.

Работа открывается титульным листом. Затем следует «Оглавление». Порядковые номера страниц указываются внизу страницы с выравниванием от центра. Не допускается расстановка нумерации страниц от руки. Первой страницей считается титульный лист, но на нем цифра «1» не ставится. Каждый раздел всегда начинается с новой страницы.

6.3.3. Методические указания по выполнению курсовой работы

Курсовая работа по дисциплине учебным планом не предусмотрена.

6.3.4. Типовые задания для проведения текущего контроля формирования компетенций

6.3.4.1. Планы семинарских занятий

Семинар № 1

Тема: «Культура чтения как основа профессиональной работы с информацией»

(ПК-12) (2 часа)

Вопросы для обсуждения:

1. Эволюция понятия культура чтения.
 - 1.1. Первые упоминания и полисемия понятия в XVIII в.
 - 1.2. Развитие понятия в XIX в.
 - 1.3. XX в. как период становления понятия.
 - 1.4. Перспективы развития термина в XXI в.
2. Современное содержание понятия «культура чтения».
3. Соотношение и различие понятий «культура чтения», «компьютерная грамотность», «информационная культура», «информационная грамотность».
4. Культура чтения в обучении бакалавров (документоведов-архивоведов).
5. Навыки культуры чтения в документоведческой деятельности.

Рекомендуемая литература:

Основная литература к семинару (см. п. 7.1).

Дополнительная литература к семинару:

1. Кузнецова, Т. Я. Чтение как базовый компонент культурной компетентности / Т. Я. Кузнецова // Наука о книге : Традиции и инновации : мат. XII Междунар. науч. конф. по проблемам книговедения : В 4 ч. Ч. 2. – М., 2009. – С. 115–1117.
2. Лотман, Ю. М. Культура и информация / Ю. М. Лотман // Семиосфера. Внутри мыслящих миров / Ю. М. Лотман. – СПб. : Новь, 2000. – 146 с.
3. Мелентьева, Ю. П. Эволюция понятия «культура чтения» на фоне развития книжной культуры / Ю. П. Мелентьева // Книга : Исслед. и мат. – М., 2008. – Сб. 89, ч. 1–2. – С. 44–51.
4. Цветкова, В. А. Чтение сегодня и завтра / В. А. Цветкова // Наука о книге : Традиции и инновации : мат. XII междунар. науч. конф. по проблемам книговедения : В 4 ч. Ч. 2. – М., 2009. – С. 176–178.

Семинар № 2
Тема: «Организация работы памяти»
(ПК-4) (4 часа)

Вопросы для обсуждения:

1. Механизмы памяти.
 - 1.1. Физиология памяти.
 - 1.2. Анатомическая структура памяти.
 - 1.3. Алгоритм памяти.
2. Способы воздействия на память.
 - 2.1. Видеотренинг в системе памяти.
 - 2.2. Активизация памяти через эмоции.
 - 2.3. Мнемотехника в работе памяти:
 - 2.3.1. Мнемотехника цифр.
 - 2.3.2. Мнемотехника абстрактных и иноязычных слов.
3. Осмысление и запоминание текстовой информации в целом.
 - 3.1. Работа с текстами отраслевой тематики.
 - 3.2. Чтение и запоминание художественной литературы.
4. Этапы тренировки памяти.

Рекомендуемая литература:

Основная литература к семинару (см. п. 7.1).

Дополнительная литература к семинару:

1. Бузан, Т. Скоростная память : пер. с англ. / Т. Бузан. – М. : Эйдос, 1995. – 128 с.
2. Лапп, Д. Искусство помнить и забывать / Д. Лапп. – СПб. : Питер, 1995. – 215 с.
3. Лезер, Ф. Тренировка памяти / Ф. Лезер. – М. : Эйдос, 1995. – 168 с.
4. Матюгин, И. Запоминание лиц и имен / И. Матюгин, Е. Чекаберия. – М. : Эйдос, 1994. – 176 с.
5. Пугач, Ю. К. Система приемов по развитию памяти / Ю. К. ПАугач. – Минск : РИФ «Сказ», 1995. – 96 с.

Семинар № 3
Тема: «Смысловая обработка текста при чтении»
(ОК-10) (4 часа)

Вопросы для обсуждения:

1. Стратегии восприятия информации в чтении.
 - 1.1. Пословное чтение и продуктивность понимания текста.
 - 1.2. Построчное восприятие информации.
 - 1.3. Постраничное чтение текста с выделением доминанты прочитанного.
2. Тестовые методики в современном научном знании.
3. Продуктивность понимания текста как необходимый показатель рационального чтения.
 - 3.1. Искусство эристики.
 - 3.2. Алгоритмы чтения.
 - 3.3. Доминанта текста.
 - 3.4. Искусство интерпретации.
4. Саморефлексия продуктивности чтения.

Рекомендуемая литература:

Основная литература к семинару (см. п. 7.1).

Дополнительная литература к семинару:

1. Ваганова, М. Ю. Технология повышения эффективности чтения : необходимость объединения достижений / М. Ю. Ваганова // Вест. Челяб. гос. педагог. ун-та. – 2010. – № 4. – С. 12 – 25.
2. Динерштейн, Е. Е. Понимание текста – основа формирования читательского интереса / Е. Е. Динерштейн // Наука о книге : Традиции и инновации : мат. XII Междунар. науч. конф. : В 4 ч. Ч. 2. – М., 2009. – С. 103–105.
3. Олешков, М. Ю. Категории «смысл» и «значение» как основа извлечения информации из текста / М. Ю. Олешков // Homo legens в прошлом и настоящем : мат. II Всерос. науч.-практ. конф. / Нижнетагил. гос. соц.-пед. академия. – Нижний Тагил, 2009. – С. 269–272.
4. Паус, И. И. Чтение как процесс производства смыслов / И. И. Паус // Наука о книге : Традиции и инновации : мат. XII Междунар. науч. конф. по проблемам книговедения : В 4 ч. Ч. 2. – М., 2009. – С. 137–138.
5. Щедровицкий, П. Г. Проблема рефлексии в теории деятельности и СМД методологии / П. Г. Щедровицкий // Вопр. методологии. – 1991. – № 2. – С. 47–77.

6.3.4.2. Задания для практических занятий

Практическая работа № 1

Тема: «Ориентировочный просмотр различных информационных источников» (ПК-12) (4 часа)

Цель работы – формирование у бакалавра документоведения и архивоведения навыков быстрого изучения профессиональной литературы.

Задание и методика выполнения

В качестве объектов изучения и оценки используют издание в обложке, издание в переплетной крышке, журнал. В ходе отработки необходимых навыков используют методику ориентировочного просмотра изданий, которая предполагает несколько этапов.

Анализ внешней стороны издания:

1. Характеристика автора формирует догадку о характере информации, стилевых и языковых особенностях издания.
2. Тема, ее актуальность, степень устаревания информации помогает установить формы рекомендации и значение данного издания для получения новых сведений.
3. Читательский адрес и целевое назначение издания показывают его соответствие осуществляемому виду деятельности.
4. Количество переизданий свидетельствуют об авторитетности источника информации, его популярности среди потребителей.
5. Структурные и справочные элементы (приложения, указатели, списки сокращений, справочники, тезаурусы) определяют поисковые возможности издания, удобство его использования.
6. Характер шрифта основного текста: прямой, курсив, наклонный; узкий, широкий, нормальный; мелкий, крупный, средний; наличие акцентировок (выделенный шрифтом), – помогает определить трудоемкость чтения.

7. Иллюстративный материал дает возможность сформировать зрительный образ издания, получить наглядное представление о его содержании.
8. Информационная плотность издания, объем свидетельствуют о степени информационной насыщенности.
9. Недостатки полиграфического исполнения издания (печатные, формные, брошюровочно-переплетные) свидетельствуют о качестве полиграфической подготовки.
10. Соответствие содержания оформлению издания, его целевому и читательскому назначению.

Знакомство с содержанием издания:

11. Определить по Оглавлению (Содержанию) специфику расположения материала: от общего к частному, от простого к сложному, от известного к неизвестному, персональный, гнездовой, хронологический.
12. Выбрать наиболее интересную главу и просмотреть ее содержание методом «Штурма». Для этого на каждую страницу отводится не более 15 сек. В течение 5 мин. путем применения слаломной траектории движения глаз следует просмотреть около 20 страниц текста. С остальным содержанием рекомендуется знакомиться, обращая внимание на подзаголовки, акцентировки (выделения в тексте), выводы.
13. Определить, как содержание данной главы увязано с остальным материалом путем перелистывания и выборочного просмотра содержания издания.

Заключительная оценка издания:

14. Преимущества издания.
15. Недостатки.
16. Возможности использования на практике.

Практическая работа № 2

Тема: «Самодиагностика эффективности понимания»
(ОК-10) (4 часа)

Цель работы – составление программы читательского саморазвития бакалавра документоведения и архивоведения.

Задание и методика выполнения

Основываясь на показателях самодиагностики читательских характеристик и продуктивности понимания текста, разработать программу читательского саморазвития на ближайший период обучения в вузе. При разработке программы необходимо руководствоваться направлениями обучения рациональной работы с информацией, разработанными отечественными и зарубежными специалистами.

В программе необходимо сформулировать цели и задачи читательского саморазвития, предполагаемые количественно-качественные изменения по конкретным аспектам читательского развития, связанным с особенностями смыслового восприятия текста. Например: увеличить продуктивность восприятия и понимания письменной информации в 2-3 раза в результате освоения курса в форме интенсивного интеллектуального тренинга. Упражнения, направленные на достижение поставленных целей саморазвития, необходимо указать подробно.

6.3.4.3. Темы и задания для мелкогрупповых/индивидуальных занятий

Мелкогрупповые/индивидуальные занятия по дисциплине учебным планом не предусмотрены.

6.3.4.4. Типовые темы и задания контрольных работ (контрольного урока)

Контрольная работа в учебном процессе не используется.

6.3.4.5. Тестовые задания (примеры из разных вариантов)

Тестовые задания по дисциплине не предусмотрены.

6.3.4.6. Контрольная работа для обучающихся по заочной форме обучения и методические рекомендации по ее выполнению

Контрольная работа учебным планом по заочной форме не предусмотрена.

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

1. Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301) и локальными актами (положениями) образовательной организации «Об организации учебной работы» (утв. 25 сентября 2017 г.), «О порядке проведения текущего контроля успеваемости обучающихся» (утв. 25 сентября 2017 г.), «О промежуточной аттестации обучающихся» (утв. 15.02.2016).

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине, отражены в 4 разделе «Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий».

Анализ и мониторинг промежуточной аттестации отражен в сборнике статистических материалов: «Итоги зимней (летней) зачетно-экзаменационной сессии».

2. Для подготовки к промежуточной аттестации рекомендуется пользоваться фондом оценочных средств:

– перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (см. п. 6.1);

– описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (см. п. 6.2);

– типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (см. п. 6.3).

3. Требования к прохождению промежуточной аттестации (зачета). Обучающийся должен:

– принимать участие в семинарских занятиях;

- своевременно и качественно выполнять практические работы;
 - своевременно выполнять самостоятельные задания.
4. Во время промежуточной аттестации используются:
- список теоретических вопросов к зачету;
 - описание шкал оценивания;
 - база практико-ориентированных заданий, выносимых на зачет.
5. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья адаптированы фонды оценочных средств, позволяющие оценить достигнутые ими результаты обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в рабочей программе дисциплины. Форма проведения текущей и итоговой аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ³

7.1. Основная учебная литература

1. Миронова, М. В. Психология и социология чтения : учеб. пособие / М. В. Миронова. – Ульяновск : УлГТУ, 2003. – 67 с. – Режим доступа : <http://window.edu.ru/resource/124/26124/files/671.pdf>.

7.2. Дополнительная литература

1. Богоявленская, Д. Б. Психология творческих способностей : учеб. пособие для студ. вузов / Д. Б. Богоявленская. – М. : Академия, 2002. – 320 с.
2. Читательская мода как социально - психологическое явление / сост. В. Я. Аскарова ; кол. авт. Челябин. гос. акад. культуры и искусств. - Челябинск : ЧГАКИ, 2007. – 37 с.

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» (ДАЛЕЕ - СЕТЬ «ИНТЕРНЕТ»), НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- http://catalog.viniti.ru/RePost.asp?page=search_extra.asp&KSI=1816&searchtype=SI_V&source=outside – Научно-техническая информация. Серия 1 «Организация и методика информационной деятельности»;
- <http://www.infosoc.iis.ru/> – Информационное общество;
- <http://www.koob.ru/> – Куб – электронная библиотека Издания по отраслевой психологии, психотерапии, психоанализу;
- <http://psylib.kiev.ua/> – PSYLIB: Психологическая библиотека «Самопознание и саморазвитие».

³ Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными образовательными ресурсами осуществляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Комплексное изучение обучающимися учебной дисциплины «Психологические основы восприятия информации» предполагает: овладение материалами лекций, учебной и дополнительной литературы, указанными в рабочей программе дисциплины; творческую работу обучающихся в ходе проведения семинарских, практических занятий, а также систематическое выполнение тестовых и иных заданий для самостоятельной работы обучающихся.

В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемой темы, делаются акценты на наиболее сложные и интересные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты обучающимися во внимание. Основой для подготовки обучающегося к семинарским занятиям являются лекции и издания, рекомендуемые преподавателем (см. п. 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности).

Основной целью семинарских занятий является контроль за степенью усвоения пройденного материала и ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы, обсуждение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы семинарского занятия. При обсуждении на семинарах сложных и дискуссионных вопросов и проблем используются методики интерактивных форм обучения («Сократический диалог», «Займи позицию», ПОПС-формула, дебаты и т.д.), что позволяет погружать обучающихся в реальную атмосферу делового сотрудничества по разрешению проблем, оптимальную для выработки умений и владений.

Для успешной подготовки к семинарским занятиям обучающиеся в обязательном порядке, кроме рекомендуемой к изучению литературы, электронных изданий и интернет-ресурсов, должны использовать публикации по изучаемой теме в журналах: «Научно-техническая информация. Серия 1: Организация и методика информационной работы», «Информационное общество», «Психология обучения».

Основной целью практических занятий является отработка профессиональных умений и навыков. В зависимости от содержания практического занятия могут быть использованы методики интерактивных форм обучения. Основное отличие активных и интерактивных упражнений и заданий в том, что они направлены не только и не столько на закрепление уже изученного материала, сколько на изучение нового.

Для выполнения заданий самостоятельной работы в письменной форме по всем темам студенты, кроме рекомендуемой к изучению литературы, электронных изданий и интернет-ресурсов, должны использовать публикации по изучаемой теме в журналах: «Информационные ресурсы России», «Научно-техническая информация. Серия 1: Организация и методика информационной работы», «Информационное общество», «Психология обучения» (задания для самостоятельной работы см. в Разделе 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине).

Выбор методов обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяется с учетом особенностей восприятия ими учебной информации, содержания обучения, методического и материально-технического обеспечения. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

Оценочные средства по дисциплине с учетом вида контроля

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Виды контроля
Аттестация в рамках текущего контроля	Средство обеспечения обратной связи в учебном процессе, форма оценки качества освоения образовательных программ, выполнения учебного плана и графика учебного процесса.	Текущий (аттестация)
Зачет	Формы отчетности обучающегося, определяемые учебным планом. Зачеты служат формой проверки качества выполнения студентами учебных работ, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий.	Промежуточный
Конспекты	Вид письменной работы для закрепления и проверки знаний, основанный на умении «свертывать информацию», выделять главное.	Текущий (в рамках лекционных занятий)
Практическая работа	Оценочное средство для закрепления теоретических знаний и отработки навыков и умений, способности применять знания при решении конкретных задач.	Текущий (в рамках практического занятия, самостоятельной работы)
Реферат	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, основываясь, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования, а также собственные взгляды на нее.	Текущий (в рамках самостоятельной работы)
Эссе (в рамках самостоятельной работы)	Средство, позволяющее оценить сформированность навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных умозаключений. Эссе должно содержать чёткое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.	Текущий (в рамках самостоятельной работы)
Семинар	Один из основных методов обсуждения учебного материала и инструмента оценки степени его усвоения. Семинары проводятся по наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы с целью углубленного изучения дисциплины, привития студентам навыков самостоятельного поиска и анализа информации, формирования и развития научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.	Текущий
Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, свя-	Текущий (в рамках лекции, атте-

	занные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	станции), промежуточный (часть аттестации)
Доклад	Средство оценки навыков публичного выступления по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.	Текущий (в рамках самостоятельной работы и семинара)

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Информационные технологии – это совокупность методов, способов, приемов и средств обработки документированной информации, включая прикладные программные средства, и регламентированный порядок их применения.

По дисциплине «Психологические основы восприятия информации» используются следующие информационные технологии:

- офисные программы: MS Windows 7, MS Windows 10; Microsoft Office 2007;
- специализированное ПО: Media Player Classic;
- программы для работы в Интернет: Google Chrome, Internet Explorer;
- Руконтекст: поиск текстовых заимствований;
- базы данных:
 - Научная электронная библиотека E-library .– Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>;
 - ЭБС «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com>;
 - ЭБС «Руконт» – Режим доступа: <http://rucont.ru>.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

11.1. Демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации дисциплины

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

- соответствующие задачам обучения тексты, документы;
- комплекты тренировочных заданий.

11.2. Учебно-лабораторная база для проведения учебных занятий

По дисциплине «Психологические основы восприятия информации» используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий практического и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.

12. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ

12.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение реализация компетентного подхода с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся в сочетании с вне-аудиторной работой предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм.

Таблица 14

Использование технологий активного и интерактивного обучения

№ п/п	Вид учебных занятий	Технологии активного и интерактивного обучения	Кол-во часов
1.	Лекции	Лекция-беседа	22
2.	Практические занятия	Игровые методы Иррациональные методы («Ассоциация», «Личная аналогия», «Прямая аналогия», «Символическая аналогия»)	8
Всего из 40 аудиторных часов на интерактивные формы приходится			30 часов

Таким образом, удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью (миссией) программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием дисциплины, и в целом в учебном процессе он составляет 75 % от общего числа аудиторных занятий.

Занятия лекционного типа по дисциплине «Психологические основы восприятия информации» для обучающихся составляют 55 % аудиторных занятий.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ

В рабочую программу дисциплины «Психологические основы восприятия информации» по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение внесены следующие изменения и дополнения:

Учебный год	Реквизиты протокола	Номер и наименование раздела, подраздела	Содержание изменений и дополнений
2016-2017	Протокол № 1 от 19.09.2016	Выходные данные	Герб, наименование вуза, год
		6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Реквизиты нормативных актов
		10. Перечень информационных технологий ...	Обновлено лицензионное программное обеспечение, базы данных
2017-2018	Протокол № 1 от 18.09.2017	10. Перечень информационных технологий ...	Обновлено лицензионное программное обеспечение, базы данных
2018-2019	Протокол № 1 от 31.08.2018	7.1. Основная учебная литература	Обновлена литература по курсу
		10. Перечень информационных технологий ...	Обновлено лицензионное программное обеспечение, базы данных
2019-2020	Протокол № 1 от 30.08.2019	7.1. Основная учебная литература 7.2. Дополнительная литература 10. Перечень информационных технологий ...	Внесены изменения

Учебное издание

Автор-составитель
Наталья Михайловна **Запекина**

ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ВОСПРИЯТИЯ ИНФОРМАЦИИ

Рабочая программа дисциплины

по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Уровень высшего образования: бакалавриат

Программа подготовки: академический бакалавриат

Квалификация: бакалавр

форма обучения – очная

срок изучения – 2 семестр

форма обучения – заочная

срок изучения – 1, 2 семестр

Печатается в авторской редакции

Подписано к печати

Формат 60x84/16

Заказ

Объем 2 п. л.

Тираж 100

Челябинский государственный институт культуры
454091, Челябинск, ул. Орджоникидзе, 36-а

Отпечатано в типографии ЧГИК. Ризограф

